

Naczelnik w Wydziale Organizacyjnym oraz Informacji o Środowisku

2018-06-08

Nr ogłoszenia	28524
Data ukazania się ogłoszenia	8 czerwca 2018 r.
Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Gdańsku poszukuje kandydatów na stanowisko Naczelnika w Wydziale Organizacyjnym oraz Informacji o Środowisku .	
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6% .	
Wymiar	Wymiar etatu: 1 Liczba stanowisk pracy: 1
Adres	ul. Chmielna 54/57 80-748 Gdańsk
Miejsce wykonywania pracy	Gdańsk
Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy	<ul style="list-style-type: none">• Nadzorowanie polityki personalnej w celu zapewnienia sprawnej realizacji statutowych zadań Urzędu, w tym nadzór na realizacją zadań związanych ze stosunkiem pracy pracowników RDOŚ oraz podnoszeniem i doskonaleniem kwalifikacji zawodowych pracowników;• Koordynowanie spraw związanych z realizacją zamówień publicznych i zamówień o wartości do 30.000 euro;• Weryfikacja pod względem merytorycznym zakupów dokonywanych w jednostce w celu zapewnienia optymalnego gospodarowania budżetem urzędu.• Nadzorowanie prowadzenia postępowań o udostępnienie informacji o środowisku w trybie wnioskowym;• Nadzorowanie prowadzenia Biuletynu Informacji Publicznej RDOŚ w Gdańsku;• Nadzór nad inwestycjami prowadzonymi przez Regionalną Dyрекję Ochrony Środowiska w Gdańsku, zgodnie z projektem budowlanym, zasadami wiedzy technicznej, przepisami oraz pozwoleniem na budowę• Koordynowanie zadań związanych z tworzeniem w Regionalnej Dyrekcji warunków do funkcjonowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym podczas podwyższenia gotowości obronnej Państwa w okresie zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa Państwa i w czasie wojny;• Prowadzenie spraw socjalnych zgodnie z Regulaminem o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych;• Wykonywanie zadań związanych z ochroną danych osobowych;• Koordynowanie zadań w zakresie wykorzystania elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej ePUAP w Regionalnej Dyrekcji;• Koordynacja rozpatrywania skarg i wniosków w zakresie należącym do właściwości poszczególnych wydziałów oraz sporządzanie okresowych sprawozdań• Nadzór nad prowadzeniem archiwum zakładowego;• Nadzorowanie działania systemu GIS w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Gdańsku.
Warunki pracy	<p>Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywanie zadań:</p> <ul style="list-style-type: none">• praca w siedzibie Urzędu oraz w terenie,• częste kontakty z klientem zewnętrznym,• wykonywanie zadań pod presją czasu. <p>Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywanie zadań:</p> <ul style="list-style-type: none">• praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,• praca na III piętrze w budynku bez windy,• praca przy naturalnym i sztucznym oświetleniu,• przed budynkiem podjazd dla wózków inwalidzkich.

<p>Wymagania związane ze stanowiskiem pracy</p>	<p>n i e z b ę d n e:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wykształcenie: wyższe, preferowane w kierunku: zarządzania, prawa, ekonomii, administracji; - doświadczenie: 3 lata doświadczenia na stanowisku kierowniczym; - znajomość przepisów z zakresu: <ul style="list-style-type: none"> · prawa pracy i systemu ubezpieczeń społecznych · ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości · przepisów podatkowych i zamówień publicznych, · ustawy o służbie cywilnej; - rzetelność, dokładność; - komunikatywność; - umiejętność pracy w zespole; - umiejętność nawiązywania kontaktów interpersonalnych; - zdolność analitycznego myślenia; - odpowiedzialność, asertywność; - kreatywność w działaniu; - umiejętność prowadzenia rozmów i negocjacji. <p>do d a t k o w e :</p> <ul style="list-style-type: none"> - doświadczenie w pracy w administracji publicznej; - przeszkolenie z zakresu prawa pracy, systemu ubezpieczeń społecznych, ustawy o służbie cywilnej.
<p>Wymagane dokumenty i oświadczenia</p>	<ul style="list-style-type: none"> • życiorys i list motywacyjny; • oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji; • oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych; • oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe; • kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia i doświadczenia na stanowisku kierowniczym; • oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego; • kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku, gdy kandydat zamierza korzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 29a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. Nr 227, poz. 1505 ze zm.)
<p>Inne dokumenty i oświadczenia</p>	
<p>Termin składania dokumentów</p>	<p>19 czerwca 2018 r.</p>
<p>Miejsce składania dokumentów</p>	<p>Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska ul. Chmielna 54/57 80-748 Gdańsk</p>

Inne informacje

- w ofercie należy podać numer ogłoszenia: 28524
- w ofercie należy podać swoje dane kontaktowe: adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu;
- treść oświadczeń załączonych do dokumentów aplikacyjnych należy opatrzyć odręcznym podpisem wraz z datą;
- oferty otrzymane po terminie (decyduje data stempla pocztowego) oraz aplikacje niekompletne nie będą rozpatrywane;
- do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu;
- tylko i wyłącznie kandydaci spełniający wymagania formalne, określone w ogłoszeniu, zostaną powiadomieni o terminie kolejnych etapów naborów (telefonicznie, e-mailem lub listownie);
- oferty odrzucone i nieodebrane zostaną komisyjnie zniszczone.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

Dane osobowe - klauzula informacyjna:

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego: Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska
w Gdańsku ul. Chmielna 54/57 80-748 Gdańsk
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Oliwia Kondrat, e-mail: iod.gdansk@rdos.gov.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: brak
- Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska)
- Uprawnienia:
 - o prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
 - o prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22¹ Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.

Wprowadził:

Sebastian Gronowski

Zmodyfikował:

Sebastian Gronowski

Data wprowadzenia:

2018-06-07 14:10:32

Data ostatniej modyfikacji:

2018-06-07 14:23:53

Ilość odsłon artykułu: 1916